



# Règlement intérieur des services périscolaires municipaux (Bus, Cantine, Garderie)

(Applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2017)

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

Le ramassage scolaire (bus), la restauration scolaire (cantine) et la garderie sont des services municipaux de substitution, qui n'ont pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ces services sont assurés pour autant que la commune dispose des moyens financiers, humains, surface d'accueil et autres nécessaires à leur bon fonctionnement.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Le présent règlement définit les conditions et modalités de fonctionnement des services municipaux liés à la scolarité dans le cadre des écoles maternelles et élémentaires publiques de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt.

Les parents exerçant l'autorité parentale conjointe mais séparément veilleront à s'informer et se concerter préalablement à toutes inscriptions de leur(s) enfant(s) aux services périscolaires.

## **Chapitre 1 : Dispositions générales**

### **Article 1 : mise en place du portail e-ticket**

La ville de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt utilise le portail « web » eTicket pour assurer la réservation et le règlement des prestations liées aux services scolaires municipaux.

Ce système est basé sur :

- > L'accès direct et sécurisé au compte famille,
- > La réservation en ligne.
- > Le principe du prépaiement des services. Les responsables légaux créditent leur compte eTicket qui leur permet de réserver les services municipaux liés à la scolarité de leurs enfants.
- > Les informations en ligne : accéder à un dossier partagé pour les échanges d'informations et de documents numériques.

### **Article 2 : Critères d'inscription généraux**

Les critères d'inscription sont les suivants :

- > Etre scolarisé à la journée dans une école publique de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt,
- > Avoir rempli et déposé son dossier complet auprès des services périscolaires municipaux,
- > Avoir réservé les services sur le portail eTicket dans les délais impartis,
- > Avoir signé l'autorisation de transport de l'enfant, en cas d'urgence, dans un établissement, hospitalier par les services de secours et autorisé les soins nécessaires par le corps médical,
- > Avoir signé le récépissé d'acceptation du règlement intérieur.

### **Article 3 : Tarifs et paiement des services scolaires municipaux**

Le tarif des **etickets** de transport scolaire, cantine et garderie sont définis par délibération du conseil municipal.

Le règlement s'effectue :

- > Par internet sur le portail **eticket** (24/24h et 7/7j)
- > ou éventuellement en Mairie.

Pour la Mairie, les modalités sont :

<b>Horaires de vente</b>	<b>Modes de paiement</b>
mardi et vendredi matin de 8h45 à 12h15	- Par chèque à l'ordre du Trésor Public - En espèces - Par carte bancaire (dès mise en service via le compte <b>eticket</b> )

En cas de non-paiement ou de manque de crédit eTicket, un rappel automatique sera envoyé par mail. Une relance pourra également être effectuée par les services municipaux. Si malgré le manque de crédit, les services municipaux continuent à être utilisés et en l'absence de réaction de la part du payeur, le Trésor Public procédera au mode de recouvrement habituel (lettre de rappel, commandement et saisie d'huissier et/ou sur CAF).

### **Article 4 : Fonctionnement, Comportement et Sanctions**

Tout enfant ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité, pourra être exclu temporairement ou définitivement du service périscolaire, après avertissement. Les parents en seront informés.

En cas de manquements répétés, les parents ou les responsables légaux seront convoqués par courrier en mairie, pour trouver en concertation, une solution permettant d'améliorer le comportement de l'enfant. Ceci constituera le premier avertissement.

Si malgré tout, l'indiscipline persiste, un second avertissement sera adressé aux parents, dernière mise en garde.

En cas de récidive, une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à deux semaines sera prononcée, puis une exclusion pour le restant de l'année scolaire.

Un enfant exclu d'un des services périscolaires communaux ne pourra être admis dans les autres.

En cas de manquement grave, les parents ou les responsables légaux sont avertis et une exclusion immédiate pourra être prononcée sans avertissement écrit préalable.

Par ailleurs, les parents peuvent toujours prendre rendez-vous avec le responsable du personnel municipal.

Les jeux, jouets, bijoux et objets de valeur de l'enfant sont déconseillés. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas de vol, perte ou dégradation desdits objets.

En cas de force-majeur, les parents ou les responsables légaux étant obligés de venir récupérer leurs enfants pendant une activité périscolaire, et en dehors des heures prévues, devront remplir une décharge disponible auprès des agents municipaux présents dans les services.

### **Article 5 : Accident**

En cas d'événement grave sur les lieux du service, accidentel ou non, mettant en danger ou compromettant la santé de l'enfant, Le personnel confie l'enfant au service d'urgence compétant pour être conduit au centre hospitalier si nécessaire. Il prévient (selon les besoins) les secours, médecin, pompiers et gendarmerie, et rend compte immédiatement à la Mairie, au Directeur Général des Services et à l'élú de garde (au 06 85 36 54 37) ou au Maire (au 06 84 80 81 20) qui en informent la famille ou les personnes mentionnées dans la fiche d'inscription.

## **Chapitre 2 : Transport scolaire (Bus), restauration scolaire (cantine) et Garderie**

### **TRANSPORT SCOLAIRE MUNICIPAL (BUS)**

#### **Conditions :**

En plus des conditions générales, le service est réservé aux enfants (à partir de 3 ans) dont les parents - ou, éventuellement les grands-parents, l'assistante maternelle - habitent la commune.

#### **Offre :**

Le matin et le soir des lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le matin et le midi le mercredi (horaires spécifiques selon les arrêts à voir en Mairie au moment de l'inscription) durant les périodes scolaires.

En cas de bus complet, les demandes complémentaires seront mises en liste d'attente. Toutefois une priorité pourra être donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

Les arrêts se trouvent obligatoirement sur la commune et sont mis en place, selon les besoins, avec l'accord des services départementaux compétents. Aucune montée ou descente du bus ne pourra avoir lieu en dehors des arrêts prévus.

Tout changement de planning de votre ou vos enfants (maladie, autre raison personnelle,...) doit être impérativement signalé en Mairie, afin de pouvoir prévenir le personnel communal du car.

#### **Fonctionnement :**

Tous les comportements et conduites à suivre sont décrites, tant pour les élèves que les parents, dans le « Code de bonne conduite » du Conseil départemental.

Ce document ainsi qu'une fiche spéciale de renseignements sont remis aux parents lors de leur inscription en Mairie.

Un coupon détachable à remplir est à signer est à remettre obligatoirement aux services du secrétariat de la mairie pour pouvoir bénéficier du service.

**Nous attirons votre attention en ce qui concerne la récupération des enfants à la descente du car :** Dans le cas où la personne indiquée sur le bulletin d'inscription est absente à l'arrêt, l'enfant est automatiquement ramené à la garderie. Le service et des pénalités de fonctionnement seront facturés aux parents.

#### **Unité de réservation :**

Le Bimestre (forfait)

#### **Coût de réservation au bimestre :**

fixé par délibération du conseil municipal et indiqué sur la Notice des Services Périscolaires Municipaux ainsi que dans le portail internet eticket.

Ce tarif est inchangé quel que soit le rythme au cours du bimestre (matin et soir, seulement le matin, seulement 1 mois,...).

Ce tarif inclus les temps de garderie liés au fonctionnement de ce service (attente de l'accueil en classe en début de journée, attente du départ du bus en fin de journée).

#### **Modalités de réservation :**

Les inscriptions et les changements doivent être faits le plus tôt possible sur le portail **eTicket** en respectant impérativement les délais impartis suivants :

Au cours du bimestre en cours pour le bimestre suivant  
(sauf nouvel arrivant et/ou première inscription en cours de bimestre)

## GARDERIE « BUS »

### Conditions :

L'inscription à la « garderie BUS » est liée à l'inscription au ramassage scolaire (BUS)

### Offre :

**Le matin** de l'arrivée du bus à l'entrée en classe (en fonction de la tournée)

**Le soir (ou le midi pour le mercredi) :** de la sortie des classes au départ du Bus (en fonction de la tournée)

**Unité de réservation :** la séance

**Coût de réservation à la séance :** compris dans le forfait bus

## RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL (CANTINE)

### Conditions :

En plus des conditions générales, l'accès à la restauration scolaire est ouvert à tous les élèves des écoles publiques de la commune ayant 3 ans révolus. Les admissions sont conditionnées par la capacité d'accueil des infrastructures. Pour être acceptés sur le site de restauration, les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à la journée (sauf cas très particuliers, raisons pédagogiques, médicales..., après en avoir informé la mairie).

Les enseignants et stagiaires en fonction dans l'école sont autorisés à y prendre leur repas de même que le personnel communal participant à ce service. D'autres adultes intervenants dans le cadre du groupe scolaire pourront être autorisés par le Maire à bénéficier de cette restauration collective.

Seuls les enfants qui auront fréquenté l'école durant la matinée seront pris en charge au restaurant scolaire.

En cas de difficulté d'accueil, due à un accroissement important et inexplicé des effectifs, seront inscrits en priorité les enfants dont :

- Les deux parents travaillent
- Les parents sont en formation
- Les parents sont malades ou en recherche active d'un emploi

Concernant le dossier d'inscription : Tout changement et notamment concernant l'adresse ou les numéros de téléphone doit être modifié, via internet, sur votre compte **eticket** ou signalé sans délai aux services administratifs de la Mairie.

### Inscriptions à la restauration scolaire :

Les inscriptions et les changements doivent être faits le plus tôt possible sur le portail **eTicket** en respectant impérativement les délais impartis suivants:

Dans tous les cas (sauf maladie) avant 11h30 : Le lundi pour le jeudi, Le mardi pour le vendredi, Le jeudi pour le lundi. Le vendredi pour le mardi.

Passés ces délais, aucune modification ne sera prise en compte. Les repas réservés mais non consommés seront facturés.

Si trop souvent répétée, l'absence d'inscription entraînera une majoration du coût du service à savoir le prix du repas augmenté des frais de gestion qui, pour leur part, seront facturés en dehors du logiciel **eTicket**.

En cas de maladie, la mairie doit être prévenue dès le premier jour d'absence et avant 11h30. Dans ce cas, les repas commandés sont pris en charge par la commune durant la période de maladie sur présentation d'un certificat médical fourni dans la semaine.

En cas de sorties scolaires, l'annulation est faite directement par l'enseignant concerné au près des services administratifs de la commune deux semaines en amont.

En cas d'absence d'enseignant, tous les enfants sont accueillis dans les conditions habituelles.

### **Organisation du service :**

Les horaires de cantine sont fixés par accord entre la municipalité, la communauté de communes du Pays foyen qui gère les TAP et les directeurs(trices) d'école. Ils peuvent être modifiés afin d'assurer la bonne marche du service.

Le contrôle des présences s'effectue à l'entrée de la salle de repas via un terminal numérique relié au portail internet **eTicket**.

### **Fonctionnement :**

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, (articles 213 et 371-1 du code civil), ceux-ci sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service du personnel intercommunal des T.A.P. ou des enseignants.

Les agents communaux :

- Veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active met l'accent sur l'hygiène et le partage équitable des rations.
- S'emploient à créer un climat serein et familial avec les enfants.
- Apportent une aide occasionnelle aux plus petits. Pour les enfants de maternelle, cette assistance est de règle.
- Incitent les enfants à manger l'ensemble des aliments proposés.

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement du service de cantine et son bon déroulement.

La plus grande politesse doit être observée par les enfants vis-à-vis du personnel et de leurs camarades.

Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire ne doivent être en possession d'aucun ustensile ou matériel susceptible de présenter un quelconque danger pour les autres élèves et le personnel, ni de jouets pouvant susciter la convoitise des autres.

### **Traitement médical :**

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire. Le personnel de la cantine n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent être autorisés à prendre des médicaments **après** établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

En aucun cas, la responsabilité du personnel de cantine ne pourra être recherchée sur ce point.

### **Allergies et régimes alimentaires :**

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire peuvent accéder à la restauration scolaire après élaboration auprès de la direction d'école et du médecin scolaire d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Les parents doivent alors fournir le panier repas de l'enfant.

### **Offre :**

**Le midi** le lundi, mardi, jeudi et vendredi

### **Unité de réservation :**

le repas

### **Coût de réservation à la séance :**

Le prix des **etickets** de cantine est défini par délibération du conseil municipal.

Le principe est celui du prépaiement des services. Les responsables légaux créditent leur compte eTicket qui leur permet de réserver les repas.

### **Les enfants non inscrits à la cantine :**

Un enfant non inscrit ne pourra être accueilli dans le restaurant scolaire sauf événement exceptionnel et grave (avec justificatif : hospitalisation du parent, déplacement professionnel....) et dans la limite de la capacité d'accueil.

La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription d'enfant ayant déjà eu un comportement répréhensible ou ayant fait l'objet d'une exclusion définitive pendant l'année scolaire en cours.

### **Confection des repas :**

La confection des repas est confiée à un prestataire retenu sur la base d'un cahier des charges strict élaboré par la commune.

Les repas sont préparés dans la cuisine du restaurant scolaire.

Le service de cantine est un service collectif, chaque enfant consomme par conséquent le même repas.

Seuls les enfants faisant l'objet d'un P.A.I. (Projet d' Accueil Individualisé) pourront consommer un repas différent qui sera fourni par les responsables légaux (les parents dans la plupart des cas) dans le cadre de modalités prévues par le P.A.I.

## **GARDERIE MUNICIPALE REGULIERE**

### **Conditions :**

Cette « Garderie régulière » ne concerne pas les enfants qui prennent le bus (voire « Garderie Bus »).

En plus des conditions générales, l'accès à la Garderie régulière est ouvert à tous les élèves des écoles publiques de la commune. Les admissions sont conditionnées par la capacité d'accueil des infrastructures. Pour être acceptés sur le site de garderie, les enfants doivent obligatoirement être scolarisés à la journée (sauf cas très particuliers, raisons pédagogiques, médicales..., après en avoir informé la mairie).

Concernant le dossier d'inscription : Tout changement et notamment concernant l'adresse ou les numéros de téléphone doit être modifié, via internet, sur votre compte **eticket** ou signalé sans délai aux services administratifs de la Mairie.

Le non-respect des horaires de fin de services entrainera l'application d'une pénalité par heure de retard entamée après l'heure de fermeture, voire l'exclusion du service.

### **Inscriptions à la Garderie :**

Les inscriptions et les changements doivent être faits le plus tôt possible sur le portail **eTicket** en respectant impérativement les délais impartis suivants:

Dans tous les cas (sauf maladie)

> Pour les garderies du matin : jusqu'au jour même, avant 07h00.

> Pour les garderies du soir : le jour même, avant 18h30.

### **Organisation du service :**

Les horaires de Garderie sont fixés par la municipalité. Elles peuvent être modifiées ou adaptées afin d'assurer la bonne marche du service et prendre en comptes les besoins des parents mais aussi les capacités du service.

Le contrôle des présences s'effectue à l'entrée en Garderie via un terminal numérique relié au portail internet **eTicket**.

Le non-respect des horaires de fin de services entrainera l'application d'une pénalité par heure de retard entamée après l'heure de fermeture, voire l'exclusion du service.

### **Traitement médical :**

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la Garderie Municipale. Le personnel de la Garderie n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire pour convenir d'une réponse adaptée. Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

En aucun cas, la responsabilité du personnel de Garderie ne pourra être recherchée sur ce point.

### **Offre :**

> **Le matin** de 7h30 jusqu'à l'ouverture de l'école (coût : 1 séance par tranche horaire)

> **Le soir** de 16h00 à 18h00. Le coût est de 1 séance par tranche horaire. Chaque heure commencée est due. (Exemple : de 16 à 16h30 > 1 séance - de 16 à 17h > 1 séance – de 16 à 17h30 : 2 séances,...)

**Unité de réservation :** la séance

### **Coût de réservation à la séance :**

Le prix des **etickets** de Garderie est défini par délibération du conseil municipal.

Le principe est celui du prépaiement des services. Les responsables légaux créditent leur compte eTicket qui leur permet de réserver les repas.

Pour toute absence hors des délais d'inscription, vous devez impérativement et le plus tôt possible, prévenir les services périscolaires municipaux concernés au 05 53 22 24 13.

Attention, seules les personnes renseignées sur la fiche d'inscription et munies d'une pièce d'identité sont autorisées à venir chercher l'enfant aux services périscolaires.

Le non-respect des horaires de fin de services entrainera l'application d'une pénalité par heure de retard entamée après l'heure de fermeture, voire l'exclusion du service.

### **Acceptation du règlement :**

L'Administration municipale est seule compétente pour régler les litiges. La fréquentation des services périscolaires municipaux (Bus, Cantine, Garderie) entraîne l'acceptation du présent règlement.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal du 30 novembre 2016

Le Maire,



Jacques REIX